الهيئة القومية للبريد

المجموعة النوعية لوظائف : التمويل والمحاسبة
الأجـــــر السنوي :
الدرجـــــة : الثانيـــــة
رقم بطاقة الوصف :

إســـم الوظيفة : رئيس قسم الحاسب الآلـي

وصف عام الوظيفة :

- تقع هذه الوظيفة على قمة وظائف قسم الحاسب الآلي بإدارة الخدمات التوفيرية والمالية بإدارة عامة لمنطقة بريدية
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالإشراف على كافة أعمال قسم الحاسب الآلي بالمنطقة.

الواجبات والمسئوليات :

- يعمل شاغل هذه الوظيفة تحت الإشراف العام لمدير إدارة الخدمات التوفيرية والمالية الذي يراجع نتـائج أعمالـه مراجعة إجمالية بغرض التأكد من تنفيذها طبقاً للخطط والقواعد والبرامج واللوائح المقررة.
- يقوم بتوزيع كافة المهام والأعمال علي السادة العاملين التابعين له ويقوم بالتنسيق فيما بينهم بما يحقق حسن سـير وانتظام العمل بالقسم.
- يقوم بتنفيذ كافة آليات الأعمال الخاصة بتطوير أعمال التوفير وخدمات التجزئة المالية آلياً بجميع المكاتب البريديـة التابعـــة للمنطقة بالاشتراك مع التقسيمات التنظيمية المعنية .
- يقوم باستلام اليوميات الخاصة بالعمليات التوفيرية والمالية من المكاتب وقيـدها بالـسجلات ومراجعـة تسلـسلها وتسليمها إلي الوحدات الطرفية (الشاشات) .
- يقوم بتنفيذ الإجراءات الخاصة بتسجيل العمليات التوفيرية وخدمات التجزئة المالية آليـاً (الإيداع / الاسترداد / فتح حسابات جديدة / بدلات / تصفيات / نقـــل / تسويات ... الخ) علي حسابات العملاء بالمكاتـب البريديـة التابعة للمنطقة من خلال الوحدات الطرفية بالحاسب وطبعها في نهاية اليوم.
- يقوم بمراجعة اليوميات الخاصة بالأعمال التوفيرية والمالية بعد استخراجها من الأجهزة الآلية وتصحيحها وضبطها وإرسالها إلي اللامركزية لقيدها علي كارتات حسابات العملاء .
- يقوم بمتابعة تنفيذ الإجراءات المقررة والخاصة بإعداد وتشغيل قواعد البيانات الخاصة بالحاسب الآلـي وسـرعة العمل علي معالجة ما قد يظهر من أعطال طارئة بها وذلك بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المعنية .
- يشترك في إعداد وتعديل برامج العمل الآلية لكي تتواءم مع الدورات المستندية للعمليات التوفيرية وأعمال التجزئـة المالية وما يستجد عليها من متغيرات بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المعنية بالهيئة والمنطقة البريدية .
- يقوم بإعداد التقارير الدورية والبيانات الإحصائية في مجال عمل القسم وفقا للتوقيتات الزمنية المحددة لها والتعليمات الصادرة بشأنها .
- يقوم بدراسة المشاكل والمعوقات التي تواجه العمل بالقسم والعمل علي وضع الحلول والمقترحات المناسبة للقضاء عليها لضمان حسن سير وانتظام العمل وذلك بالاشتراك مع التقسيمات المعنية بالهيئة.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخري مماثلة.

<u>الحد الأدنى من مطالب التأهيل :</u>

- مؤهل تجارى عالي مناسب إلي جانب توافر الخبرة المتخصصة في مجال العمل .
- اجتياز البرامج التدريبية التي تتيحها الهيئة في مجال العمل.
- قضاء مدة بينية قدرها (٨) سنوات علي الأقل في وظيفة من الدرجة الأدنى مباشرة.